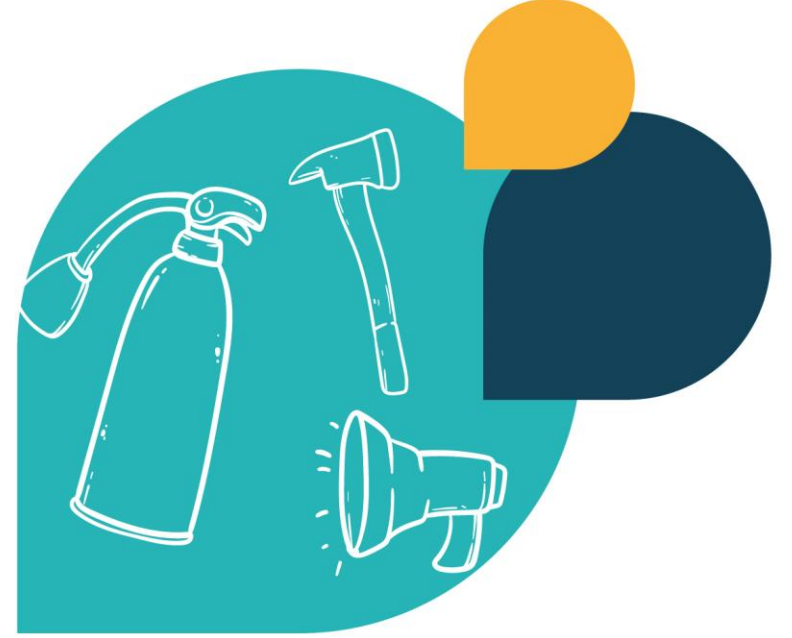




جمعية المودة
للتنمية الأسرية
Al mawaddah Society for
Family Development



دليل الأمن والسلامة المهنية بجمعية المودة للتنمية الأسرية



المحتوى

م	البند	رقم الصفحة
1	المحتوى	2
2	مقدمة	3
3	مصطلحات الدليل	4
4	تعريفات	5-6
5	الأدوار والمسؤوليات تجاه خطة الطوارئ	7-8
6	حالات الطوارئ	9
7	إجراءات الإبلاغ عن حالات الطوارئ	10-15
8	فريق الأمن والسلامة	16
9	مهام فريق الامن والسلامة	17-20
10	خطة الإخلاء والطوارئ	21
11	خريطة الإخلاء والطوارئ	22-26
12	إجراءات تنفيذ خطة الإخلاء في حالات الطوارئ	27
13	نماذج	28-29

مقدمة: -

إن جمعية المودة للتنمية الأسرية تحرص على التقيد بتحقيق أعلى المعايير في كافة المجالات ومنها معيار الأمن والسلامة المهنية في بيئة العمل، ومن أهم أولوياتها الحفاظ على سلامة وصحة العنصر البشري بها باختلاف فئاتهم.. (الموظفين، والمستفيدين من خدماتها، وكافة الزوار) وتعمل المودة على تحقيق بيئة عمل آمنة داعمة للتميز، لذلك تبنت الجمعية تطبيق أعلى معايير السلامة والصحة المهنية، عبر التقيد بالتعليمات والأنظمة المقررة من الجهات ذات الاختصاص، والاستفادة من التجارب العالمية في هذا المجال، ويأتي حرص الجمعية على نشر ثقافة السلامة والصحة المهنية انعكاسًا للوعي العام والمؤسسي بأهمية خلق بيئة عمل تهتم بالمحافظة على سلامة و أمن العاملين بها مما يسهم في تحسين مستويات الإنتاج والحفاظ على مقومات العنصر المادي المتمثل في المنشأة وما تحتويه من أجهزة ومعدات من التلف والدمار. وتوفير كافة اشتراطات السلامة والصحة المهنية التي تكفل توفير بيئة آمنة تحقق الوقاية من الأخطار للعنصر البشري والمادي. وذلك عبر تطبيق مجموعة من القواعد والنظم في إطار تشريعي تهدف إلى الحفاظ على الإنسان والممتلكات من خطر الإصابة والتلف.

مصطلحات الدليل: -

- **الجمعية:** جمعية المودة للتنمية الاسرية.
- **الدليل:** خطوات استرشادية لتنظيم عمل فريق الأمن والسلامة بالجمعية و يتم بموجبها تنظيم عمليات الإخلاء في الجمعية.
- **الوقاية:** كافة الأعمال والتجهيزات وأعمال الكشف وتعديل الوضع لتلافي الخطر قبل وقوعه.
- **الفريق:** فريق الأمن والسلامة.
- **نائب الرئيس:** أحد أعضاء فريق الأمن والسلامة يحل محل رئيس الفريق في حال غيابه أو انشغاله.
- **الإخلاء:** عمليات الموظفين أو المستفيدين عن مكان الخطر ونقلهم عبر المسالك المهيأة لأماكن آمنة.
- **نقطة التجمع:** ساحة ومحددة ومعروفة للجميع وآمنة يتجمع فيها الموظفون أثناء عمليات الإخلاء.
- **نظام الإنذار:** وسيلة الكترول كهربائية تعمل على اكتشاف الحريق وترسل إشارة إلى لوحة التحكم وتحدد مكان الحريق مع إصدار صوت و ضوء حسب نوع كواشف النظام.

تعريفات:

- السلامة والصحة المهنية:

حماية العامل من أي خطر مرتبط بعمله يشكل تهديداً لسلامته أو صحته، ويشمل ذلك الصحة البدنية والعقلية والاجتماعية.

- نقاط التجمع:

هي المناطق التي ينشأ فيها مناطق التجميع والإسعافات الأولية.

- فريق الإخلاء:

فريق مختص يقوم بمسح كامل لمنطقة الكوارث والمساعدة في إنقاذ المصابين وتوجيه الأشخاص المتواجدين لإخلاء المباني والمرافق.

- إنذار الطوارئ:

هي عبارة عن إشارة من صفارات الإنذار الموجودة داخل مباني الجمعية.



-الإخلاء:

نقل الأشخاص والممتلكات من منطقة الخطر أو المنطقة المعرضة للخطر إلى أماكن آمنة وهي نقطة التجمع أو مناطق الإيواء.

-مخارج الطوارئ:

هي الطريق الآمن الذي يسلكه الشخص للهروب من المبنى لمكان يجد فيه الأمان والسلامة وهي مسارات الانتقال التي يسلكها العاملون بالجمعية للانتقال من أية نقطة فيها حتى الوصول إلى الهواء الطلق خارج المبنى أو إلى أي مكان آخر آمن في الجمعية تم تحديده كنقطة تجمع.

-مسؤول السلامة والصحة المهنية:

الشخص المعين من قبل الجمعية والمسؤول عن مواضيع السلامة والصحة المهنية حسب المعرفة والخبرة والمنصب.



١. الأدوار والمسؤوليات تجاه خطة الطوارئ:

السلامة مسؤولية كل فرد سواء في العمل أو في المنزل أو في أي مكان آخر. وذلك يتطلب تحديد أدوار كافة الأطراف المعنية للجمعية لضمان تكامل الأدوار.

٢. مسؤوليات إدارة الصحة والسلامة المهنية:

- التعرف على المتطلبات الرئيسية لخطة الطوارئ من أجل الاستعداد للتعامل مع حالات الطوارئ.
- المساهمة بشكل فعال وبمسؤولية في تنفيذ التعليمات والخطط بما في ذلك التدريب والمساهمة في تجارب خطط الطوارئ كما ينبغي.
- إبلاغ ومساعدة زوار الجمعية في التعرف على متطلبات ومخارج الطوارئ قبل وأثناء حالات الطوارئ.



مسؤوليات الموظفين:

يتحتم على الموظفين القيام بما يُسهم في تعزيز سلامة العمل:

1. الالتزام بالأنظمة والإجراءات والتعليمات والمتطلبات الخاصة بالسلامة والصحة المهنية.
2. الالتزام بارتداء تجهيزات الوقاية الشخصية المناسبة للعمل.
3. الحفاظ على سلامتهم الشخصية وسلامة العاملين معهم.
4. مراجعة المخاطر التي قد يتعرضون لها أثناء العمل مع مسؤول أو رئيس فريق الأمن والسلامة للصحة المهنية، أو مشرف العمل أو الموقع، ومناقشة وسائل الحماية الخاصة بها قبل البدء بالعمل حسب إجراءات التواصل المتبعة.
5. الإبلاغ المباشر لمسؤول أو مفتش السلامة والصحة المهنية، أو مشرف العمل أو الموقع، عن أي قصور في تطبيق أنظمة وإجراءات ومتطلبات السلامة والصحة المهنية، أو عن أي أوضاع غير آمنة بالموقع، من خلال اتباع وسائل وإجراءات وهيكلية التواصل الموضوعة بالجمعية.
6. إبلاغ مسؤول مشرف الامن والسلامة للصحة المهنية، أو مشرف العمل أو الموقع، بأي أمراض مزمنة أو مشاكل صحية يعانون منها قد تتعلق بالمهنة، من أجل اتخاذ الإجراءات المناسبة بالمتعلقة بالأمراض المهنية، من خلال اتباع وسائل وإجراءات وهيكلية التواصل الموضوعة بالجمعية.
7. الحرص على النظافة والترتيب بمواقع العمل قبل وأثناء وبعد تنفيذ العمل.

حالات الطوارئ:

هذه قائمة بحالات الطوارئ المتبعة والتي عند حدوثها يجب تفعيل خطة الاخلاء للمواقع.



- في حال سماع جرس الإنذار قبل ملاحظة أي حالة طوارئ فإن هذا الإنذار يكفي للبدء بعملية الإخلاء.
- في حال ملاحظة وجود حالة طوارئ من أي موظف من العاملين في الوزارة فإنه يجب اتباع ما يلي:

1- في حال وجود أجهزة إنذار يدوية يتم تفعيلها يدوياً، فيجب استخدامها فوراً.

2- أو الاتصال الدفاع المدني فوراً على الرقم (911) أو 998

3- أو الاتصال بالجهات الأخرى المعنية بالدفاع المدني.

* كيفية التصرف في حالة الحريق:

- التحلي بالهدوء وعدم الارتباك.
- كسر جرس إنذار الحريق لتشغيله في حالة لم يتم تفعيل الإنذار آلياً.
- إبلاغ إدارة الأمن والسلامة فوراً للتواصل على رقم الطوارئ-الدفاع المدني (911) أو 998
- مكافحة الحريق إذا أمكن باستخدام أقرب طفاية حريق مناسبة لنوع الحريق.
- التأكد من أن المكان المتواجد فيه لا يُشكل خطورة عليك وأنه باستطاعتك الهروب إذا انتشر الحريق.

*في حالة محاصرتك بالحريق ولم تستطع الخروج، فإنه يجب اتباع التالي:

- البقاء داخل الغرفة المكتب وغلق الأبواب.
- غلق ما تحت الباب وحوله بقماشة مبللة تمنع دخول الدخان.
- البقاء منخفضاً لأن سلوك الحريق ينتشر للأعلى.
- تغطية الفم بواسطة قماشة مبللة.
- البقاء قدر الإمكان قرب إحدى النوافذ.
- استخدام وسيلة للإشارة إلى فريق الإنقاذ بالتواجد في هذا المكان من خلال النافذة.



- إن إخلاء الموظفين والزوار (المستفيدين) أهم ما يجب القيام به وقت الطوارئ وإن كافة الجهود يجب أن تنصب لتحقيق ذلك في أسرع وقت وبأسلوب منظم.

تعليمات الإخلاء عند سماع أجهزة الإنذار

1. الاستجابة الفورية لإعلان حالة الطوارئ.

2. أغلق مصادر الكهرباء والغاز والمياه إن كان الوضع يسمح بذلك.

3. غادر الغرفة والمبنى في هدوء ولا تحاول العودة بأي حال من الأحوال.

4. إغلاق الأبواب والنوافذ عند الخروج إن كان الوضع يسمح بذلك.

5. عدم استخدام المصاعد، واستخدم السلالم في هذه الحالة.

6. التوجه إلى مخارج الطوارئ ومنها إلى نقاط التجمع المحددة مسبقاً.

7. الانتظار في نقطة التجمع والتعاون مع المشرفين.

8. بلغ عن وجود أي فرد بالمبنى وتأكد من وجود الجميع.



9. التبليغ عن أي معلومات لمسؤولي نقاط التجمع تساهم في إنقاذ الآخرين.
10. تجنب الجري والتدافع حتى لا تتسبب في إصابة الآخرين.
11. إذا كان الشخص في وضع يمنعه من مغادرة المبنى، فعليه أن يلجأ إلى مكتب له نافذة ويغلق الباب.
12. تنفيذ تعليمات مشرفي أو ممثلي السلامة والصحة المهنية أو فريق إدارة خطة الإخلاء.
13. عدم العودة إلى المبنى إلا إذا صدر ما يفيد بأن الوضع قد أصبح آمناً.

**** إن توقف جرس الإنذار لا يعني أن الحالة الطارئة قد انتهت.**



**** إخلاء ذوي الاحتياجات الخاصة:**

هناك تعليمات عامة من المهم أن ينتبه لها الأشخاص من ذوي الاحتياجات الخاصة وكذلك يجب على فريق السلامة والصحة المهنية تعريفهم بها، ومنها:

- يجب تعريفهم جيداً على خطة الإخلاء ومخارج الطوارئ، وتزويدهم برقم الطوارئ.
- في حال وجود أي استفسار يخص السلامة والصحة المهنية بشكل عام أو خطة الطوارئ فإنه يجب التواصل مع إدارة السلامة والصحة المهنية وطلب الإيضاحات أو المعونة والإرشاد.

- هناك عدة طرق لإخلاء الأشخاص من ذوي الاحتياجات الخاصة بالأولوية التالية:

- **الإخلاء الأفقي:**

في حالة أن الأشخاص متواجدين في الطابق المؤدي مباشرة إلى المخرج ومنطقة الإخلاء.

- **الإخلاء من الدرج:**

في حالة أن الأشخاص متواجدين في غير الطابق المؤدي إلى المخرج ونقطة الإخلاء مباشرة، فإنه يجب استخدام الدرج للوصول إلى الطابق الذي يؤدي مباشرة إلى المخرج ومنطقة الإخلاء.

- منطقة اللجوء المبدئية:

- في حالة وجود منطقة لجوء مبدئية فإنه يجب الذهاب إليها إذا وجدت القدر الكافي وفي حالة أن المنطقة بعيدة عن الخطر، والتواصل قدر الإمكان مع فريق إدارة خطة الإخلاء.

- البقاء في نفس المكان:

إذا لم يكن الموظف قادراً على الهروب، وكان بقاءه لا يشكل خطراً مباشراً عليه، يجب البقاء في مكان يوجد به نافذة وهاتف وباب مقاوم للحريق، والبقاء على اتصال مع فريق إدارة خطة الإخلاء.

- في حال ان الموظف معاقاً يستخدم الكرسي المتحرك أو (المستفيد) فإنه يتعين عمل التالي:

- تعيين شخص سليم يرافقه أثناء حالة الطوارئ والإخلاء بحيث ينقله من خلال مخرج الطوارئ في حال التواجد في الطابق المؤدي مباشرة إلى المخرج ومنطقة الإخلاء.

- تعيين شخص سليم يرافقه أثناء حالة الطوارئ بحيث ينقله إلى منطقة الإخلاء المبدئية في، التواجد في غير الطابق المؤدي مباشرة إلى المخرج ومنطقة الإخلاء.

فريق الأمن والسلامة:-

رئيس الفريق

عمرو قدوري

عضو

اخصائي التوظيف مركز مكرمة

عضو

اخصائي التدريب الاسري

عضو

مدير إدارة التميز

نائب الرئيس

مدير العلاقات الحكومية

عضو

مسئول سلاسل الامداد

عضو

مدير مركز الإرشاد الأسري

عضو

مدير الإدارة المالية

مهام فريق الأمن والسلامة:-

1. تفقد وسائل السلامة ومدى صلاحيتها والرفع عن كل ملاحظة وعن كل ما يهدد سلامة الموظفين إلى الإدارة التي تقوم بدورها بمعالجة الوضع من قبلها أو رفعه لجهة الاختصاص.
2. التأكد من توفر معدات الإسعافات الأولية في مختلف الأقسام بما يكفل التعامل مع أي طارئ بشكل سريع.
3. التأكد من وضع لوحات إرشادية دالة على موقع المخارج بمكان بارز وتكتب بخط واضح.
4. إعداد خطة الطوارئ والإخلاء في حالات الطوارئ و تدريب الموظفين على كيفية التصرف في حالات الطوارئ.
5. العمل على تطبيق خطة الطوارئ بشكل تجريبي لمرة واحدة على الأقل سنويا لقياس مدى استجابة الموظفين للتعليمات وتطبيقها.
6. إبلاغ الدفاع المدني عن أي حالة تحدث وتتطلب التدخل في وقت حدوثها.
7. مراجعة إجراءات الأمن والسلامة بغرض تحسين الأداء ومعالجة الأخطاء.

أولا : مهام رئيس فريق الأمن والسلامة :-

- 1- تسمية أعضاء الفريق عبر إصدار قرار إداري بذلك.
- 2- الإشراف والمتابعة واعتماد جدولة اجتماعات اللجنة وتحديد مواضيع الاجتماع و إبلاغه لأعضاء الفريق.
- 3- ترؤس الاجتماع والحرص على تدوين كل ما يدور في اجتماعات الفريق من آراء ومقترحات تسهم في إنجاح المهمة وتطوير العمل الجماعي فيها وترسيخ أهمية السلامة لدى كافة الموظفين.
- 4- تفعيل ما يتوصل إليه الفريق من قرارات وآراء واقتراحات خلال اجتماعاته.
- 5- توزيع المهمات و شرحها على أعضاء الفريق المنفذين لخطة الإخلاء.
- 6 - الإشراف المباشر على عمليات الإخلاء سواء كانت فرضيات أو كانت عمليات إخلاء حقيقية والتأكد من تنفيذها بالطرق الصحيحة وإمام الجميع بالأدوار المناطة بهم أثناء عمليات الإخلاء بكافة مراحلها.
- 7 - إجراء عمليات التعديل والتصحيح عن طريق المتابعة والتقويم وبمناقشة الأدوار والمهام وذلك من خلال التطبيقات الفرضية لعملية الإخلاء
- 8 - متابعة تفقد و صيانة تجهيزات السلامة.
- 9 - متابعة توعية منسوبي الجمعية بطرق الإخلاء والإطفاء والإسعافات الأولية وذلك من خلال عقد البرامج واللقاءات على فترات متتالية.

ثانياً: مهام نائب رئيس فريق الأمن والسلامة:-

- 1 - القيام بمهام رئيس الفريق في حال غيابه أو انشغاله وترؤس الفريق.
- 2 - التنسيق مع أعضاء الفريق والتواصل الدائم معهم وإشعارهم بما يتم من إجراءات لتعزيز السلامة وكذلك إشعارهم بمواعيد تنفيذ التجارب الفرضية.
- 3 - عقد الاجتماعات التحضيرية وتحديد المواضيع المهمة لعرضها ومناقشتها بحضور كافة أعضاء الفريق.
- 4 - التنسيق مع الجهات الحكومية ذات العلاقة وإشراكهم الرأي والاستفادة من خبراتهم في كل ما يخدم أهداف فريق الأمن والسلامة ويسهم في تحقيقها.
- 5 - إعداد تقارير دورية بما تم تحقيقه وبعوائق أداء العمل - إن وجد - وعرضها على رئيس الفريق مع الحلول المقترحة.
- 6 - تنفيذ ما يطلب منه في هذا الجانب أو يكلف به من رئيس الفريق .



ثالثاً : مهام الأعضاء :-

- 1 - حضور اجتماعات الفريق في المكان والزمان الذي يحدده رئيس الفريق أو نائبه.
- 2 - المساهمة في تعزيز أعمال الوقاية في الجمعية وو ضع الخطط لمواجهة أي تحديات مع رئيس الفريق .
- 3 - التفاعل التام مع ماسيطرح من مواضيع والتحضير المسبق لها و إبداء الرأي والاقتراحات التي تسهم في تعزيز وتطوير جانب السلامة في الجمعية.
- 4 - القيام بكافة الأدوار والمهام الإجرائية والعملية الموكلة إليهم والأدوار الأخرى التي يتفق عليها الفريق ويقره رئيسه من أعمال أو مهمات إضافية .



خطة الإخلاء والطوارئ

أهداف الخطة :-

1. حماية الأرواح والممتلكات.
2. الاستعداد النفسي لمواجهة الأخطار.
3. معرفة أقرب طرق النجاة بالجمعية.
4. التنظيم الجماعي للتصرف الأمثل وقت الطوارئ.
5. تجنب الآثار الناجمة عن الفرع وقت الحوادث وما يؤدي بسببه حدوث وفيات وإصابات نتيجة الدهس أثناء عملية الإخلاء.
6. التعامل مع الحدث بفاعلية.

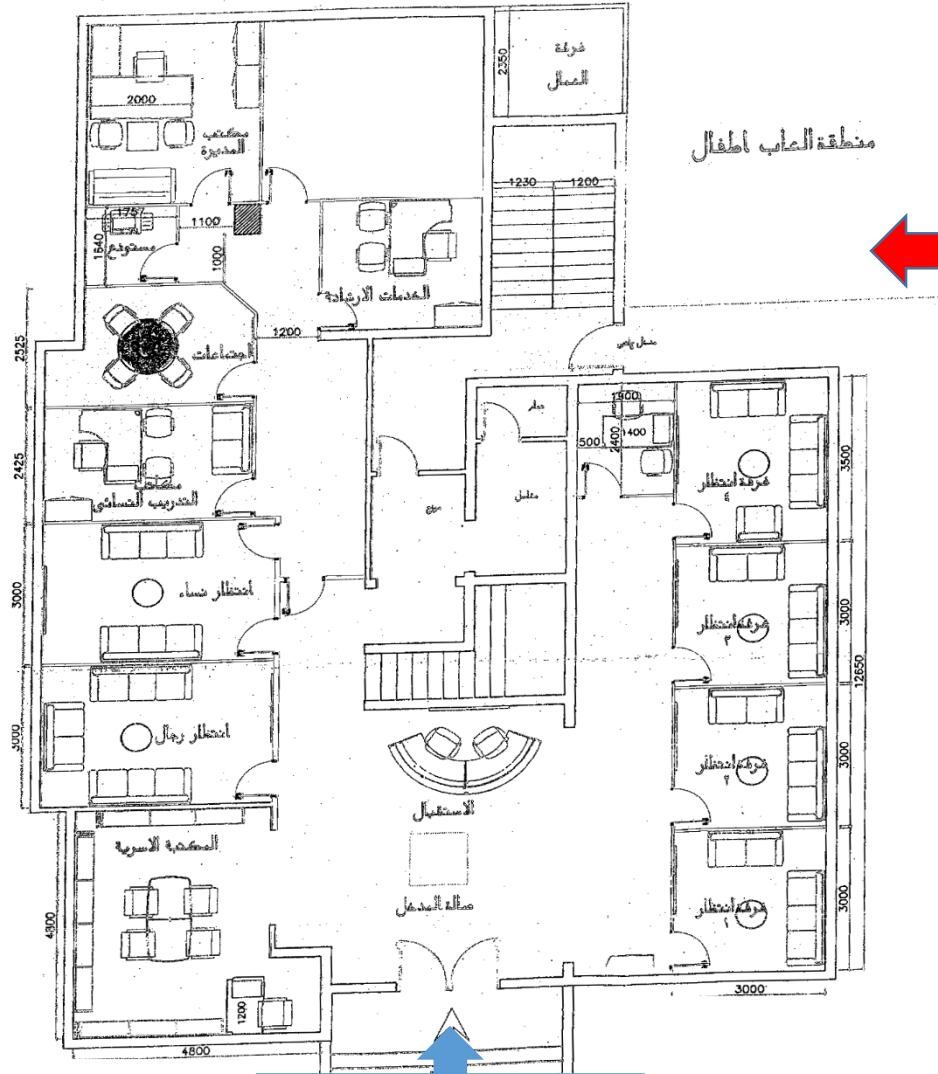


تطبيق متطلبات خطة الإخلاء :-

م	المتطلبات	يوجد	لا يوجد	تحت الإجراء
1	وجود مخارج للطوارئ كافية و سالكة وخالية من العوائق مع أهمية وجود لوحات تدل على المخارج وأقرب مخارج للطوارئ .			
2	توفير الإسعافات الصحية الأولية مع ضرورة وجود شخص أو أشخاص مدربين على الإسعافات الأولية.			
3	وجود تعليمات واضحة ومفهومة لدى الجميع مسبقا يتم اتباعها في الحالات الطارئة.			
4	معرفة الجميع بإطلاق نظام الإنذار ومعرفتهم التصرف الصحيح عندما يُكتشف الحادث داخل المبنى.			
5	وجود ساحة معروفة لدى الجميع للاتجاه إليها والتجمع فيها أثناء عمليات الإخلاء.			
6	إجراء تدريبات وفرضيات مجدولة لعمليات الإخلاء.			

خريطة الإخلاء :-

((الدور الأول))

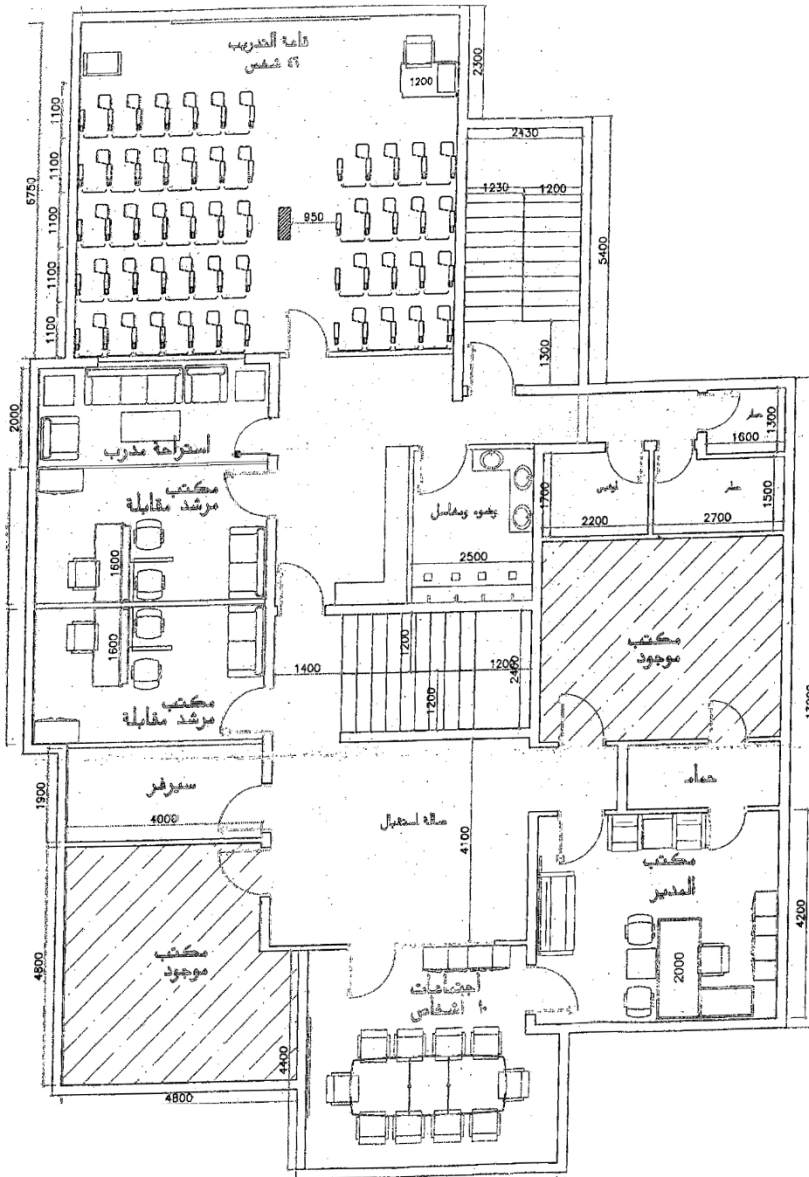


مخرج طوارئ

نقطة التجمع

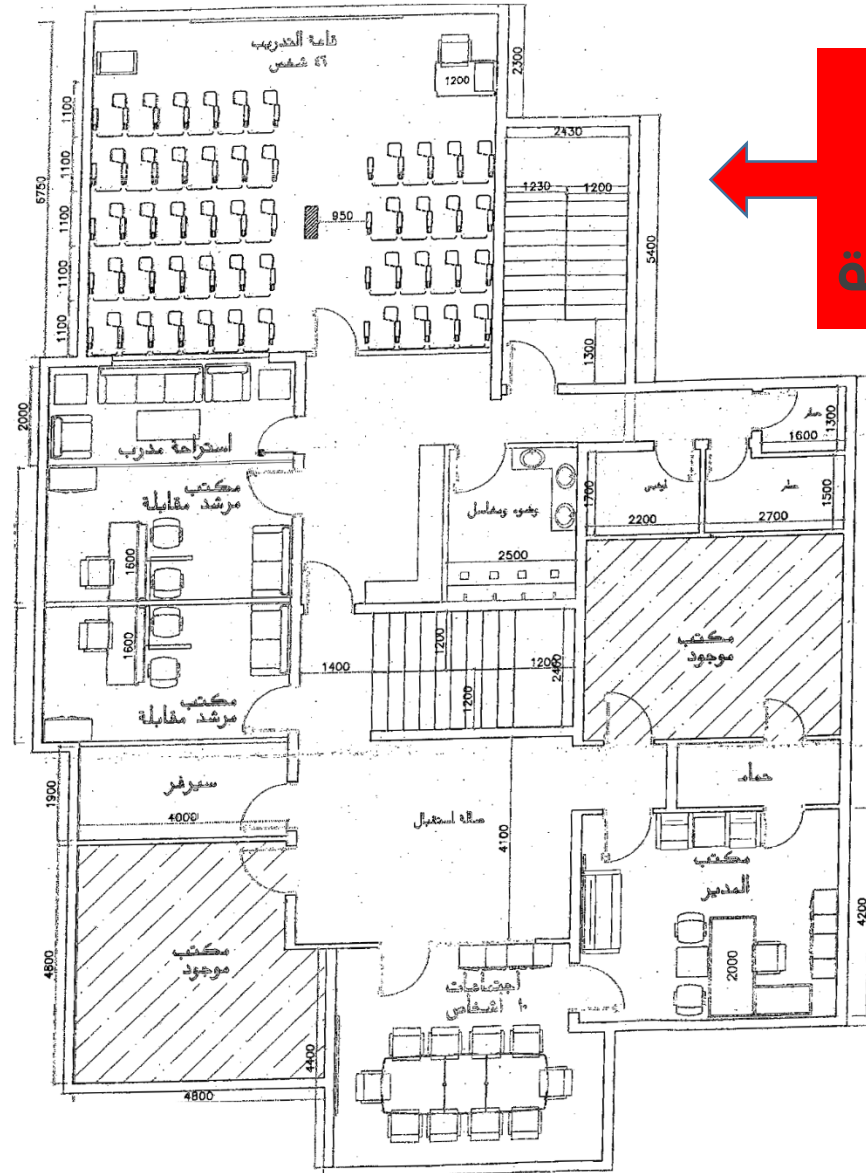
المدخل الرئيسي

مخرج طواری

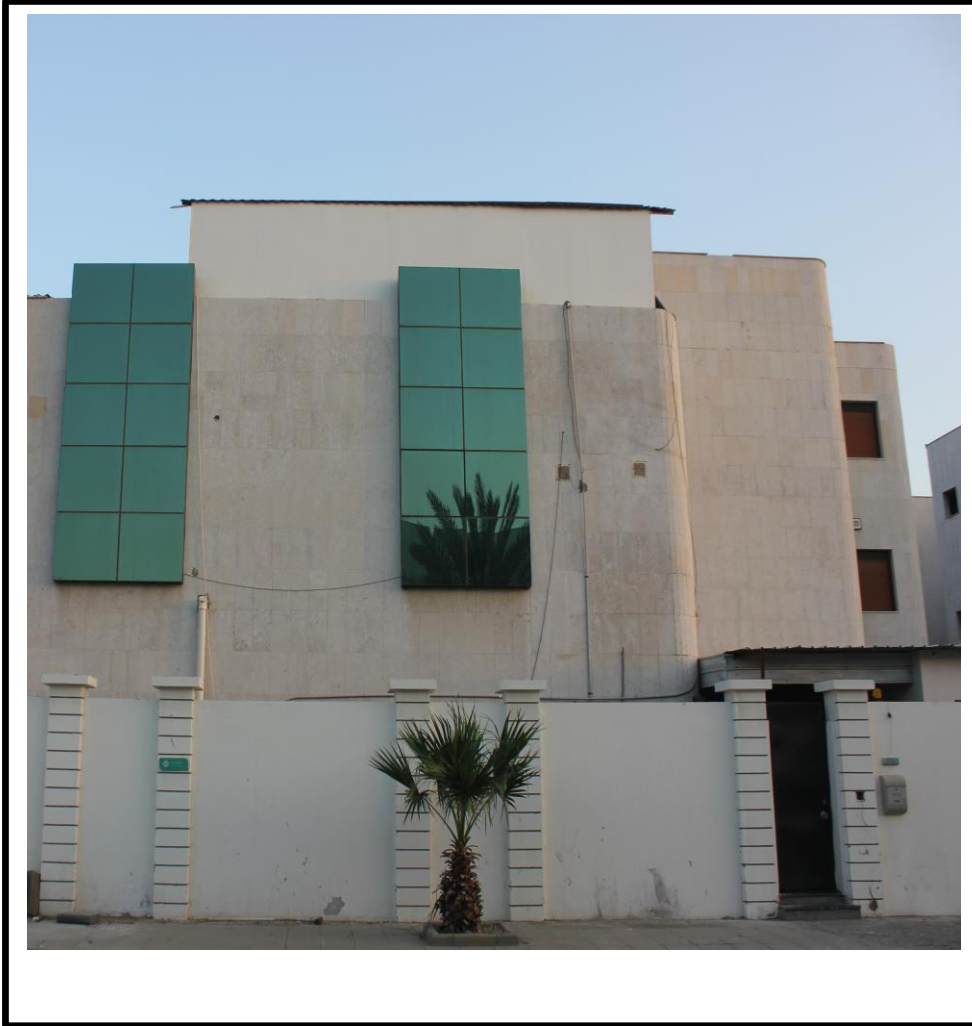


مخرج طوارئ

نقطة تجمع داخلية



نقطة التجمع:



إجراءات تنفيذ خطة الإخلاء في حالات الطوارئ :-

بعد اكتشاف حدوث أي أمر يتطلب تنفيذ خطة الإخلاء تتم الإجراءات وفقاً لما يلي:

- 1- تفعيل الإنذار من قبل مكتشف الخطر في حال لم يكن الإنذار قد انطلق تلقائياً في حالات الحريق مثلاً.
- 2- إشعار المتواجدين حول مكان الخطر و إبعادهم.
- 3- مباشرة الحدث بوسائل الإطفاء المتوفرة إن كان الحادث حريقاً دون التعرض للخطر.
- 4- فصل التيار الكهربائي عن منطقة الحدث.
- 5- التأكد من خروج كافة الموظفين وجميع الموجودين والتأكد من وصولهم نقطة التجمع.
- 6- إبلاغ الجهات المختصة: الدفاع المدني - الشرطة - الهلال الأحمر - أو المحافظة .
- 7- التوجه إلى منطقة التجمع والتأكد من عدم وجود مفقودين وذلك من قبل أعضاء فريق الأمن والسلامة.
- 8- استقبال فرق الطوارئ ووصف الحادث لهم وتحديد موقعه وإخبارهم ما إذا كان هناك مفقودون.
- 9- تدوين الإيجابيات والسلبيات وأسباب الحادث وبحثها مع أعضاء الفريق في أول اجتماع لهم بعد انتهاء الحادث كدروس مستفادة.
- 10- يقوم نائب فريق الأمن والسلامة بعمل إحصائية بما نتج عن الحادث من خسائر وإصابات - إن وجد - و إبلاغ ذلك لرئيس الفريق.
- 11- متابعة إعادة الأوضاع أو إيجاد البديل لاستمرار العمل داخل الجمعية بالتنسيق مع الجهات المختصة بعد انتهاء حالة الخطر.

نموذج كشف عن توافر أدوات ومستلزمات الطوارئ والسلامة		رقم النموذج		HRF - 62
م	البند	نعم	لا	ملاحظات
1	خطة الطوارئ.			
2	مراقبة نقاط ووسائل الإنذار المبكر.			
3	توعية وتدريب المنسوبين.			
4	الوسائل والمعدات المطلوبة للطوارئ والإخلاء			
5	أجهزة مكافحة الحريق			
6	أجهزة إنذار الحريق			
7	مخارج وأبواب الطوارئ			
8	خلو كافة مسالك الهروب من العوائق			
9	اللوحات والإرشادية التي تسهل عمليات الإخلاء			
10	تحديد نقاط التجمع الخاصة بكل مبنى.			
11	جميع شاغلي المبنى على دراية تامة بمسالك الهروب ولديهم المعرفة باستخدامها.			
12	الأدوية والأدوات الطبية اللازمة لعمليات الإسعافات الأولية			
الاسم :				
التوقيع :				

HRF - 63	رقم النموذج	نموذج إبلاغ / تحقيق في حادث صحة وسلامة		
النوع حدث () خطر محتمل () صحة وسلامة ()		الموقع :	الوقت :	التاريخ :
الوصف :				
الأسباب المحتملة				
1.				
2.				
3.				
الأسباب الجذرية (بعد التحقيق)				
1.				
2.				
3.				
الخسائر / الإصابات				
1.				
2.				
3.				
التوصيات (الإجراءات التصحيحية / الوقائية)				
1.				
2.				



المودة.. بيت الأسرة

@almawaddah_j

www.almawaddah.org.sa | 920001426